Petit guide méthodologique des études universitaires

par Pierre M. Lagier, 1989

Il s'agit de quelques recommandations pour vos études principalement en comportement organisationnel. Vous êtes donc invités à les lire le plus rapidement possible afin de recevoir les informations complémentaires au plan de cours qui a été distribué à la première séance. Celles-ci constituent une sorte de guide pour vos travaux académiques.

Vingt fois sur le métier, remettez votre ouvrage
Polissez-le sans cesse et le repolissez
Ajoutez quelques fois, et souvent effacez
....
Il faut que chaque chose y soit mise en son lieu,
Que le début, la fin, répondent au milieu.

(Boileau, L'Art poétique)

1. La caisse à outil

Comme pour tout bon ouvrier, il est indispensable pour un travailleur intellectuel d'avoir d'abord une bonne "caisse d'outils".

Un premier groupe d'outils est constitué par des ouvrages de nature méthodologique qui vous initieront au travail intellectuel ou vous en rappelleront les principes. Il est ainsi recommandé de se procurer le "Cahier méthodologique" de l'UQAM. Ce cahier, véritable manuel de savoir-faire universitaire, devrait servir de guide à l'étudiant pour la préparation de ses travaux et pour lui permettre de travailler efficacement. En effet on vous y explique des choses aussi utiles et pratiques que la façon d'utiliser les citations, le mode de présentation des références infraliminaires, la raison d'être d'une annexe, le sens d'une bibliographie ainsi que sa présentation, l'emploi de certaines expressions latines ou étrangères, etc. Dans la même veine on aura avantage à recourir aux notes de cours et aux manuels d'un cours[1] comme ORH 1010.

---

[1] voir notamment Bertrand, Denis et Azrour, Hassan (2000) Réapprendre à apprendre au collège, à l'université et en milieu de travail, GU3M, Guérin universitaire, Montréal

Compte tenu des exigences du cours, on devra aussi suivre une discipline d'équipe ; c'est pourquoi il est fortement recommandé de suivre un code[2] de gestion.

Une seconde catégorie d'outils est constituée par les ouvrages et manuels de référence directe pour ce cours. Ils vous sont indiqués dans le syllabus et par le professeur. Comme ce cours est un cours de base, les ouvrages de référence devraient vous être utiles tout au long de vos études et pas seulement pour ce cours. Il vous est donc recommandé de les conserver pour pouvoir facilement vérifier ou réviser les notions qu'ils contiennent et sur lesquelles plusieurs cours s'appuient.

Une troisième catégories d'outils réside dans les aides institutionnelles telles que la bibliothèque, l'audiovidéothèque, les centres de documentation, notamment celui des sciences de la gestion. Prenez l'habitude d'utiliser ces aides. Prenez la peine de suivre les séances d'initiation proposées par les divers services aux usagers. Par exemple apprenez à utiliser Manitou, le logiciel de recherche bibliographique du réseau UQ.

Une quatrième catégorie d'outils est de plus en plus nécessaires; il s'agit des aides informatiques à la rédaction, à la présentation, à l'édition et à la recherche. Vous pouvez utiliser les ordinateurs à votre disposition sur le campus, en particulier ceux du Laboratoire informatique des sciences de la gestion au sous-sol du pavillon De Sèves.

Nous allons voir maintenant quelques petits compléments au cahier méthodologique de façon à être tous sur la même longueur d'onde dans le cadre de notre groupe-cours, et tout d'abord définir ce qu'on entend par un travail universitaire.

2. Contenu et forme d'un travail universitaire

A. Le contenu ou l'objectif d'un travail universitaire

L'objectif d'un travail universitaire est d'aider l'étudiant à approfondir ses connaissances sur un sujet donné, à ordonner ses idées, et surtout à les transmettre d'une façon cohérente à une autre personne. Tout travail devrait alors être conçu comme un moyen de transmettre une idée,

---

[2] tel que celui-ci : Lagier, Pierre-Marie et Savoie, Jean-Claude (2000) Code de gestion d'équipe de travail, Guérin universitaire, Montréal

plus ou moins élaborée, à une autre personne; c'est en définitive le critère principal sur lequel il sera jugé. Qu'il s'agisse d'un texte préparé pour un employeur, d'un article à publier ou d'un travail universitaire, voici donc des questions que l'on doit se poser en corrigeant son propre travail:

Est-ce que je réponds à la question posée ou à la problématique imposée ?
Mes idées sont-elles clairement exprimées ?
Se suivent-elles logiquement , de façon structurée ?
Les affirmations que je fais sont-elles justifiées ?
Ai-je utilisé suffisamment les connaissances enseignées dans le cours ?

B. L'introduction et la conclusion

Le travail doit être bâti autour d'un thème spécifique, limité et précisé dès le début. Le but d'une introduction est justement de faire comprendre au lecteur le sujet qui sera traité, son importance, ses limites et la façon dont on entend le traiter. Si vous ne pouvez y parvenir en deux ou trois paragraphes, concluez que vous n'avez pas réussi à suffisamment clarifier pour vous-mêmes le sujet de votre travail. Il faut le retravailler jusqu'à ce que vous soyiez capable de le coucher sur papier clairement et succinctement. À cet égard il est toujours recommandé de d'abord travailler sur un brouillon

Généralement on considère qu'une bonne introduction comprend les cinq éléments suivants:

- la définition du sujet traité
- sa délimitation dans le temps et l'espace
- l'historique du traitement de ce sujet par nos prédécesseurs
- la problématique qu'on envisage d'examiner soi-même
- le plan qu'on se propose de suivre dans l'exposé écrit ou oral.

Évidemment tout travail de réflexion doit amener le lecteur à une conclusion. La conclusion doit résumer le plus brièvement possible les principales idées traitées dans le texte et les diverses conclusions que vous avez pu en tirer. C'est le moment par exemple d'exprimer des réserves quant à l'exactitude des résultats obtenus et aussi le moment de soulever les questions à approfondir lors de recherches ultérieures.

C. Originalité et honnêteté

Un travail universitaire, même s'il n'est qu'un résumé de livre ou une critique d'un auteur, doit toujours refléter une certaine originalité. C'est l'expression de votre perception que l'on veut lire et que l'on veut évaluer. Donc après avoir fait une synthèse de ses lectures, l'étudiant doit exprimer un point de vue personnel sur le sujet. À moins que le professeur n'indique le contraire, un simple résumé n'est pas suffisant.

La valeur d'un travail universitaire -- tout autant que d'un article publié -- dépend en grande partie de l'honnêteté de son auteur. En particulier, les statistiques doivent être citées correctement; leurs sources ainsi que leur origine doivent être clairement indiquées.

Toute affirmation ou conclusion doit reposer sur une preuve, une démonstration, ou un raisonnement valable.

Si ce n'est pas possible, l'étudiant doit la présenter comme une hypothèse non encore vérifiée et sujette à des recherches ultérieures. L'important n'est pas que l'étudiant puisse répondre à toutes les interrogations qu'il a soulevées; au contraire il doit être conscient des limites de sa recherche personnelle et de la science en général. Il est préférable d'indiquer tout simplement qu'on ne peut traiter certains problèmes, et qu'on en est conscient, plutôt que de prétendre les résoudre par des affirmations gratuites, évasives et sans fondement. Il ne faut pas confondre un travail universitaire avec un journal intime.

N.B.: Le même travail ne peut être présenté à deux cours différents sans la permission explicite des deux professeurs. Le but de cette permission est de permettre à l'étudiant d'entreprendre un projet de plus grande envergure et de l'approfondir davantage comparé à un travail fait pour un seul cours. Le travail sera jugé en conséquence. Un travail présenté à deux cours différents sans le consentement des professeurs concernés sera rejeté dans les deux cas et entraînera la note "échec". C'est bien entendu aussi le cas d'un travail qui a été plagié. Il vous est recommandé à cet égard de prendre connaissance du règlement des études de premier cycle à l'UQAM:

D. Quelques remarques générales sur la forme

Le format de présentation repose en grande partie sur le style propre de l'auteur, particulièrement en ce qui a trait à l'ordre des mots, à la ponctuation, à l'utilisation des majuscules pour les noms des auteurs etc. L'étudiant peut même utiliser un style, pour les références infraliminaires ou bibliographiques, différent de celui qui est suggéré dans les

manuels. Toutefois le modèle doit être consistant tout au long du travail et toute l'information nécessaire pour que le lecteur retrouve l’œuvre et le passage cités doit être fournie. Il faut plutôt éviter de réinventer la roue.

Structurez votre texte par un plan détaillé avant de l'écrire au complet. La division en sections et sous-sections aidera à la compréhension du texte, de sa séquence et de l'importance relative des différentes idées les unes par rapport aux autres. Il est entendu que l'étudiant suivra les règles normales du bon français et qu'avant de les remettre il relira ses travaux pour en vérifier l'orthographe, la grammaire, la ponctuation, etc. Il porte et encourt la responsabilité totale de ce qui est remis au professeur.

La règle générale est de faciliter au lecteur la lecture et la compréhension du texte. Le travail doit donc être lisible, de préférence dactylographié à double interligne ou à un interligne et demi sur du papier blanc de dimension standard (8 1/2" x 11") et en n'utilisant que le recto de la feuille.

On doit soumettre l'original et garder pour soi une photocopie. Si l'étudiant souhaite que le professeur lui retourne son travail une fois corrigé, il doit lui remettre une enveloppe timbrée et pré-adressée. En cas de demande d'une révision de note, c'est à l'étudiant qu'il reviendra de fournir toutes les pièces nécessaires.

E. Les citations

Les citations dans un texte sont utilisées pour démontrer le point de vue de l'auteur cité et, en particulier, sa manière de le formuler. Toute citation, mot à mot, doit être indiquée comme telle avec la référence exacte. Une citation de moins de trois lignes peut être incorporée dans le texte entre guillemets; une citation de trois lignes et plus doit former un paragraphe spécial sans interligne, à 4 espaces de la marge, séparé du texte par un interligne en haut et en bas.

Il n'est pas toujours nécessaire de citer un auteur pour présenter son point de vue. Il est possible, et souvent plus pertinent, de paraphraser la citation. Néanmoins, la référence de la citation (auteur, oeuvre, édition) doit être clairement indiquée avec le chapitre ou les pages en cause de façon à ne pas risquer de se faire accuser de plagiat. Une citation donne donc toujours lieu à une référence bibliographique.

D'une façon générale, même si on les partage, il n'est pas admis de prendre les idées d'un autre pour se les attribuer, que ce soit en mot à mot ou en forme de paraphrase, que ce soit dans un travail de longue haleine ou dans un court exercice, sans en donner le crédit à l'auteur original. Même l'emprunt d'une approche générale sans paraphrase spécifique doit être crédité à l'auteur original. Dans le travail intellectuel, il faut rendre à César ce qui est à César...

Dans la citation de statistiques, il importe d'être le plus honnête possible. Les statistiques doivent être citées et interprétées dans un contexte approprié. La source exacte doit toujours être donnée, et il est souvent utile d'indiquer la manière dont les statistiques ont été recueillies dans la source originale (lors d'une enquête, d'un échantillonnage plus ou moins représentatif, d'un recensement officiel, etc.).

F. Les notes

a) L'utilisation des notes

Les notes peuvent être utilisées de deux façons principales: d'abord pour donner la source d'une citation, d'une idée empruntée ou de statistique, elles s'apparentent alors aux références bibliographiques; deuxièmement pour faire des commentaires ou donner des renseignements supplémentaires pertinents au texte mais qui couperaient le cours du raisonnement s'ils étaient inclus dans le texte même; elle s'apparentent alors à un appendice du texte.

Dans le premier cas, les notes permettent au lecteur de vérifier la validité des statistiques ou de citations et de voir également si elles ont été prises dans le bon contexte. Elles permettent également d'approfondir les idées soulevées en indiquant leur source.

Dans le deuxième cas, une note permet de présenter du matériel technique, de relever une affirmation, d'expliquer le sens précis des statistiques ou de tout autre énoncé, sans trop alourdir le texte. Même aujourd'hui où les logiciels de traitement de texte en facilite l'usage, il faut utiliser les notes avec réserve. Lorsque leur emploi semble alourdir la compréhension plus que l'aider, il vaut mieux réorganiser le texte pour y incorporer directement le matériel contenu dans les notes.

b) La présentation des notes

Les notes sont normalement reportées au bas de la page sur laquelle la référence se fait; mais elles peuvent également être regroupées à la fin du travail, ce qui est toutefois moins commode pour le lecteur.

La référence à une note se fait ordinairement par un chiffre placé en exposant après le signe de ponctuation,[1] comme ceci, s'il y en a un ou directement après le mot du texte pour lequel la note est la plus pertinente. Ce chiffre est le numéro de la note en question. On peut numéroter les notes par rapport à l'ensemble du travail ou bien par rapport à chaque chapitre.

Au bas de la page, les notes sont séparées du texte par un filet. Le numéro de la note se place sur la ligne (ou au-dessus de la ligne) au même nombre d'espaces de la marge que s'il s'agissait d'un paragraphe. La deuxième ligne de la note commence à la marge. Chaque note constitue un paragraphe sans interligne, mais on laisse un interligne entre les différentes notes.

Voici des exemples de notes. Dans le cas où il y a une citation ou une référence précise, la ou les pages sont indiquées.

1 Voir Tarrab et al. ,1983, pp. 51-60

2..in Tarrab et al. ,1983, pp. 51 ss (ss. est une abréviation pour "et suivantes".)

3 cf. chapitre 3, in Tarrab et al. ,1983, pp. 51 à 69

4 Tarrab a lui-même étudié cette question; voir Tarrab et al., 1983, p. 61

Dans le cas où la référence est plus générale on peut utiliser l'expression passim, un mot latin qui veut dire "ici et là".

G. Les annexes

Une annexe sert à présenter du matériel technique -- des formules mathématiques, des séries statistiques, des explications de mode d'emploi, un document, etc. -- sans trop alourdir le texte. On la reporte à la fin du travail, après la bibliographie. La présente annexe en constitue un exemple.

H. La bibliographie ou plutôt les références bibliographiques

1. Petite distinction subtile mais non sans importance

Il est préférables dans le cadre d'un travail académique de distinguer entre d'une part les notes ou *références bibliographiques*, d'autre part la *bibliographie*. En effet, ce qui est indispensable et qui est exigé dans tout travail intellectuel professionnel, c'est l'indication de ses sources c'est-à-dire de toutes les oeuvres qui ont été consultées pour effectuer le travail. En ce sens les références bibliographiques permettent au lecteur d'évaluer l'ampleur de la recherche faite par l'auteur, de connaître l'origine de ses arguments, donc de poursuivre une idée introduite dans le travail et de voir si celle-ci a été bien présentée, bien interprétée et bien conduite à terme. A cet égard souvent on pourra juger de la qualité d'un travail à ses sources. Les références bibliographiques constituent pour le lecteur en quelque sorte une garantie de validité. C'est pourquoi, avant d'acheter un livre scientifique, il est utile d'examiner les références bibliographiques qu'il contient. Trop de gens "parlent à travers leur chapeau" ou croit avoir découvert la lune, sans compter ceux qui ne vérifient pas les idées colportées par d'autres et contribuent eux-mêmes à colporter parfois des faussetés..

En revanche, pour un travail universitaire, il n'est pas nécessaire d'inclure une bibliographie proprement dite. En effet une bibliographie est en principe le travail d'un bibliothéconomiste qui établit l'ensemble le plus exhaustif ou le plus pertinent des oeuvres publiées sur un sujet. Donc une bibliographie ne correspond pas à une liste de références bibliographiques; elle la dépasse largement puisqu'elle inclut des oeuvres qui n'ont pas été utilisées directement dans la préparation du travail qui la contient. La bibliographie présentée par certains auteurs à la fin de leur ouvrage n'est en ce sens aucunement garante de l'utilisation réelle par l'auteur des ouvrages qu'elle indique; c'est simplement une indication par l'auteur des ouvrages qu'il sait avoir été écrit sur le sujet.

À moins que le professeur ne vous demande le contraire, tout travail à l'université doit comporter une liste de références bibliographiques. Quand on indique aussi une bibliographie, celle-ci est présentée après la liste des références bibliographiques.

2. La présentation des références bibliographiques

Il y a des formes à respecter pour donner ses références. Par exemple, on doit présenter sous une forme typographique particulière les titres de volumes, les titres de revues ou de journaux, tout mot étranger, y inclus le latin.

Exemple:

"Le courant du *Scientific Management* est de plus en plus répandu au Québec". Dans un volume publié ces mots "Scientific Management" sont imprimés en lettres italiques; dans un texte dactylographié ils sont soulignés parce que la machine à écrire n'a pas de lettres italiques. On peut aussi les mettre entre guillemets. Mais aujourd'hui avec les logiciels de traitement de textes on n'a plus aucune difficulté; la mise en italique est donc de rigueur la plupart du temps.

Voici quelques exemples de présentation différentielle des références à des ouvrages de facture différente:

a) note référant à un livre:

1-HERZBERG, Frédérick (1972). *Le travail et la nature de l'homme*, Paris: Entreprise moderne d'édition, p.64

b) note renvoyant à un article ou un chapitre d'un livre

2-COTE-LÉGER, Nicole. La personnalité, in BERGERON, J.-L. et coll. (1979), *Les aspects humains de l'organisation*, Chicoutimi: Gaétan Morin éditeur,

c) note référant à un article de revue

3-DENIS-GRENIER, Hélène. Les nouvelles formes d'organisation du travail, *L'ingénieur*, nov.-déc. 1982, p.13

d) note renvoyant à un article de journal

6-"Initiatives locales: jusqu'au 1e décembre," *Le Devoir* (8 septembre, 1972) p.1

e) note renvoyant à une publication officielle

8-Statistique Canada, *Revue Statistique du Canada*, juillet 1971, #11-003F, Tableau 1.7, p.23

f) note référant à une thèse ou à un autre manuscrit non-publié (inédit)

9-Rhéault, Jean-Paul, *De la politique de main-d'oeuvre*, thèse de maîtrise, Université Laval, 1967, (non-publié), p.32

10-Fontaine, P. *Prévision de la main-d'oeuvre par groupe professionnel et par sexe, Québec 1971-1981*, Ministère du Travail du Québec, (non-publié) pp. 6-8.

Comme le montre l'exemple ci-dessous, il n'y a pas vraiment de différence entre la présentation des références bibliographiques et celle de la bibliographie lorsque les références sont indiquées, comme l'est toujoirs la bibliographie, à la fin de l'oeuvre.

Exemples:
Références bibliographiques

DUBOIS, Jean. *Psychologie des groupes et management*, Coll. Vie de l'entreprise, Dunod économie, 1975.
TARRAB, Gilbert et coll. (1983). *La psychologie organisationnelle au Québec*, Les Presses de l'Université de Montréal, Montréal, 504p.

Bibliographie

ARDOINO, J. *Communications et relations humaines*, (Esquisse d'un modèle d'intelligibilité des organisations), Institut d'Administration des entreprises de l'Université de Bordeaux, 1966.s.p.
ATHOS, A.G. COFFEY, R.E.. *Behavior in organizations a multidimentional view*, Prentice Hall, 1968.
CROZIER, Michel. *Le phénomène bureaucratique*, Édition du Seuil, Paris, 1963, 168 p.
DUBOIS, Jean. *Psychologie des groupes et management*, Coll. Vie de l'entreprise, Dunod économie, 1975.
TARRAB, Gilbert et coll. (1983). *La psychologie organisationnelle au Québec*, Les Presses de l'Université de Montréal, Montréal, 504p.

On comprend donc que la bibliographie est toujours présentée dans un ordre alphabétique des ouvrages, tandis que les références peuvent être présentées soient dans un ordre numérique soit dans l'ordre alphabétique. L'ordre numérique doit évidemment correspondre à l'ordre d'apparition des numéros de références dans le texte.

I. Présentation matérielle des travaux

Inutile de faire de grands frais. Rédigez simplement vos travaux sur du papier blanc de format 8 1/2 x 11 . Le document devrait comprendre de façon systématique:

- une page de couverture

- une page de table des matière
- les pages de texte
- une page pour les références bibliographiques
- éventuellement des annexes.

Vous numérotez les pages et vous les brochez ensemble de façon à ce qu'aucune ne se perde. Faites attention de remettre vos travaux en temps et lieu pour ne pas être pénalisés. N'oubliez pas de toujours faire une copie sur disquette en plus de votre copie sur le disque dur.

3. Le travail intellectuel

Le travail d'étudiant universitaire demande beaucoup de discipline et de courage., surtout quand on l'effectue en supplément d'un travail rémunérateur ou de responsabilités familiales exigeantes. N'attendez pas de gratification de vos notes; celles-ci ne servent qu'à vous indiquer votre niveau de performance par rapport à vos collègues. La vraie récompense, vous la trouverez dans l'augmentation de votre savoir et de votre savoir-faire. C'est d'ailleurs en cherchant à opérationnaliser vos nouvelles connaissances que vous aurez le plus de satisfaction, car alors vous saurez que vous n'avez pas perdu votre temps ni votre argent.

Il faut de la discipline car les connaissances ne s'acquièrent pas encore par simple juxtaposition. Il faut étudier, mémoriser, tester, chercher. En principe l'université estime qu'une heure de cours appelle deux heures de travail personnel de "mastication et de digestion". La nourriture intellectuelle est souvent un peu lourde à digérer pour un estomac, pardon un esprit mal entraîné. Rien de tel que de s'entraîner justement. Pour certains la digestion est plus longue, ne croyez pas trop vite qu'elle peut être plus rapide.

Il faut aussi du courage car on se heurte souvent à des difficultés auxquelles on est mal ou pas du tout préparé, surtout quand on retourne aux études à l'âge adulte. Notre façon de vivre a eu tendance à nous faire oublier les livres et les expériences scientifiques. Le niveau universitaire nous demande des habiletés d'analyse et de synthèse que parfois nous n'avons pas eu à pratiquer depuis fort longtemps. Ce travail d'analyse ou de recherche peut paraître fastidieux et nous décourager. Il en va de même de la confrontation à de nouveaux concepts dont les liens avec la réalité ne sont pas toujours directs ni évidents.

Une bonne façon de se donner du courage et de la discipline est de prendre des engagements envers autrui. Un des meilleurs exemples est de constituer une petite équipe de co-étudiants, avec lesquels on pourra partager ses difficultés et mettre sur pieds des façons d'apprendre comme par exemple des interrogations réciproques, des recherches partagées, etc.

N'oubliez pas: il n'y a pas que l'université dans la vie; on peut être très heureux sans elle dans "l'université de la vie", mais c'est tout de même à et par l'université-institution qu'on a le plus de chances de progresser individuellement et collectivement sur la plupart des aspects de notre vie.

Alors, ne lâchez pas ; bon courage et bon succès dans vos études !